Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAINTENANCE PREVENTIVE ET CORRECTIVE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE ET DES EQUIPEMENTS D'ALARMES (S.S.I-E.A) ET DES EQUIPEMENTS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE (E.L.I) DU « GROUPEMENT MUTUALISATION S.S.I.-E.A et E.L.I » DE LA RÉGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Marché n° 0001-2013

REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Appel d'offres ouvert

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offres ouvert, en application des articles 33 et 57 à 59 du code des marchés publics

Date et heure limites de remise des offres : 22 Mars 2013 à 12H00

Le présent règlement de la consultation comporte 24 pages.

SGAR - 34, place des martyrs de la résistance - 34062 MONTPELLIER Cédex 2

Téléphone : 04.67.61.69.50 ou 68.57 - Télécopie : 04.67.61.69.33

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION :....3

ARTICLE 2. ALLOTISSEMENT....4

ARTICLE 3. TRANCHE FERME 5

ARTICLE 4. PRESTATIONS SIMILAIRES....5

ARTICLE 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION....5

5.1 Modalités de la consultation....5
5.2 Nature du marché - Contenu et modalités des prestations....5
5.3 Durée du marché....6
5.4 Description et spécification des équipements....6
5.5 Modalités de retrait du dossier de consultation....6
5.6 Visites obligatoires des installations 7
5.7 Visites recommandées des installations 7
5.8 Composition du dossier de consultation....7
5.9 Variantes....8
5.10 Modifications de détail du dossier de consultation....8
5.11 Groupement 8

ARTICLE 6. CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE…8

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES OFFRES....9

7.1 Pièces relatives à la constitution du dossier de candidature 9
7.2 Pièces relatives à la constitution de l'offre 10
7.3 Pièces relatives à fournir par le candidat retenu lors de l'attribution du marché....12
7.4 Modalités de transmission des candidatures et des offres....13
7.5 Date limite de réception des offres....13
7.6 Délai de validité des offres....13
7.7 Possibilité de modification de délai du dossier de consultations des entreprises....14
7.8 Dépôt des offres....14
7.8.1 Envoi des offres par voie postale....14
7.8.2 Remise des offres en main propre 14
7.8.3 Dépôt des offres par voie dématérialisée :....14

ARTICLE 8. JUGEMENT DES OFFRES....15

8.1 Critères de choix....15
8.2 Notation....15
8.2.1 Notation de la valeur technique de l'offre....15
8.2.2 Notation du prix des prestations....15
8.2.3 Note finale....16

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES....16

9.1 Que faire si la liste d'équipements fournie par le pouvoir adjudicateur est sommaire, approximative, voire incomplète ?....16
9.2 Que faire si des écarts sont constatés entre la liste d'équipements fournie par le pouvoir adjudicateur et le matériel existant constaté sur site ?....17

ARTICLE 10. JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX....17

ANNEXE 1 : RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE....18

ANNEXE 2 : ATTESTATIONS DE VISITE (POSTES A ET B)....23 (POSTE A) ET 24 (POSTE B)

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les services déconcentrés de l'État dans la région Languedoc-Roussillon ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de maintenance préventive et corrective et de fourniture d'équipements à tous leurs bâtiments sous forme d'un marché alloti. Ce marché permet d'assurer la vérification et la maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie et des Équipements d'Alarmes (S.S.I-E.A) relative au Poste A d'une part, et des Équipements de Lutte contre l'Incendie (E.L.I) relative au Poste B d'autre part.

Les services déconcentrés de l'État coordonnés sont les suivants :

- Rectorat de l'académie de Montpellier
- Direction Départementale de la Protection des Populations du Gard
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard
- Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Pyrénées-Orientales
- Direction interrégionale des Douanes de Montpellier Languedoc-Roussillon
- Direction Générale des Finances Publiques de la Lozère
- Direction Départementale des Territoires de la Lozère
- Direction régionale des Finances Publiques de l' Hérault
- Direction Départementale de la Protection des Populations des Pyrénées-Orientales
- Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Aude
- Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault
- Direction Départementale des Territoires et de la Mer des Pyrénées-Orientales
- Région de Gendarmerie de Languedoc-Roussillon
- Direction Générale des Finances Publiques de l'Aude
- Secrétariat général pour l'administration de la Police de Marseille
- Direction Générale des Finances Publiques du Gard
- Préfecture de l'Aude
- Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Gard
- Préfecture de l'Hérault
- Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
- Préfecture des Pyrénées-Orientales
- Direction Générale des Finances Publiques des Pyrénées-Orientales
- Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
- Direction régionale de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques
- Cour d'appel de Montpellier

Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de coordonner la passation du marché pour le compte des services déconcentrés de l'État, est le Préfet de la région Languedoc-Roussillon. Il est chargé de signer et de notifier le marché.
Chaque service déconcentré, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution et procède à l'émission des bons de commande.

ARTICLE 2. ALLOTISSEMENT

Le marché est composé de dix (**10)** lots répartis sur cinq (**5**) zones géographiques :

Zones géographiques Département	Poste A Systèmes de Sécurité Incendie et Équipements d'Alarmes (S.S.I-E.A)		Poste B Équipements de Lutte contre l'Incendie (E.L.I)	
	N° du lot	Type de tranche	N° du lot	Type de tranche
Aude	Lot 1	Ferme	Lot 6	Ferme
Gard	Lot 2	Ferme	Lot 7	Ferme
Hérault	Lot 3	Ferme	Lot 8	Ferme
Lozère	Lot 4	Ferme	Lot 9	Ferme
Pyrénées-Orientales	Lot 5	Ferme	Lot 10	Ferme

CODES CPV associés :

Poste A : Vérification et la maintenance des Systèmes de Sécurité Incendie et des Équipements d'Alarmes (S.S.I-E.A).

CPV principal :
31625000 Avertisseurs d'effractions et d'incendie

CPV secondaires :
31625100 Systèmes de détection incendie
31625200 Systèmes d'alarme incendie
35111500 Système d'extinction d'incendie
35111000 Matériel de lutte contre l'incendie
35111400 Équipement d'évacuation en cas d'incendie

Poste B : Vérification et la maintenance des Équipements de Lutte contre l'Incendie (E.L.I).

CPV principal :
35000000 Équipement de sécurité, de lutte contre l'incendie

CPV secondaires :
35111200 Équipement de lutte contre l'incendie
35111300 Appareils extincteurs
35111500 Système d'extinction d'incendie
45343220 Travaux d'installation d'extincteurs

ARTICLE 3. TRANCHE FERME

Les lots comportent une tranche ferme détaillées en annexe 1 du CCAP.

ARTICLE 4. PRESTATIONS SIMILAIRES

Chaque lot pourra faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article 35-II-6 du code des marchés publics afin de couvrir les prestations complémentaires de maintenance S.S.I-E.A et E.L.I au niveau des dix (10) lots (quantité prévisionnelle estimée) sans que l'augmentation du nombre de sites ne puisse excéder 50% pour chacun des lots.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 *MODALITÉS* DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un marché de prestations de services à bons de commande en application de l'article 77 du code des marchés publics.
La procédure de passation de cette consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles 7 alinéa 1, 33 et 57 à 59 du code des marchés publics (décret n° 2006- 975 du 1er août 2006).

5.2 NATURE DU MARCHÉ - CONTENU ET MODALITÉS DES PRESTATIONS

Le présent marché est réparti entre :
Une prestation forfaitaire destinée à assurer la maintenance préventive des Systèmes de Sécurité Incendie et des Équipements d'Alarmes (S.S.I-E.A.) d'une part, et des Équipements de Lutte contre l'Incendie (E.L.I) d'autre part, ainsi que des prestations ponctuelles, destinées à assurer la maintenance corrective et qui sont attribuées par émissions de bons de commande sans minimum ni maximum, dans le cadre de la fourniture par le titulaire, d'éléments accessoires concourant au bon état de marche des systèmes et équipements objet du marché.

Cette répartition permet d'assurer :

- **Poste A - S.S.I-E.A (lots 1 à 5) :**

La maintenance préventive des Systèmes de Sécurité Incendie (S.S.I.) et des Équipements d'Alarme (E.A.), qui constitue la commande initiale du marché (prestation forfaitaire).

La maintenance corrective des Systèmes de Sécurité Incendie (S.S.I.) et des Équipements d'Alarme (E.A), prescrite si nécessaire, sous forme de commandes supplémentaires (prestations récurrentes).

- **Poste B - E.L.I (lots 6 à 10) :**

La maintenance préventive des installations E.L.I, qui constitue la commande initiale du marché.

La maintenance corrective des installations E.L.I, exécutée, si nécessaire, sous forme de commandes supplémentaires y compris la fourniture d'équipements.

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulées dans les pièces contractuelles du marché (CCAP et CCTP) ;

5.3 Durée du marché

Tranche ferme :

La Tranche ferme du marché est conclue pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa notification.

Le marché pourra faire l'objet de deux reconductions d'une durée de douze (12) mois chacune. Le marché est automatiquement reconduit sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier RAR, au plus tard un (1) mois avant la fin de la période initiale, ou de la première année de reconduction. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée totale du marché ne peut excéder quatre (4) ans**.**

Tranche conditionnelle :

Sans objet

5.4 Description et spécification des équipements

La description et la spécification des équipements à maintenir, à réparer ou à fournir sont celles listées dans l'annexe 1 poste A et poste B du CCTP.

5.5 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) se fera directement exclusivement et en intégralité sur le site de la plateforme pour la dématérialisation et la modernisation des procédures d'achat public depuis la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :http://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnés et leur adresse courriel sur la plate-forme **www.marches-publics.gouv.fr** pré-requis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

5.6 VISITES OBLIGATOIRES DES INSTALLATIONS

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des sites du(des) lot(s) pour le(s)quel(s) il candidate mentionnés en annexe 1 du CCAP, sélectionnés soit en raison de leurs spécificités, soit en raison de leurs caractères représentatifs.

Pour ces visites, ils prendront rendez-vous auprès des responsables des sites concernés, dont les coordonnées sont indiquées en annexe 1 du CCAP.
A l'issue des visites, les candidats se verront établir une attestation de visite de la part du responsable de site. Ces documents dûment renseignés seront joints impérativement à l'offre par le candidat.

5.7 VISITES RECOMMANDÉES DES INSTALLATIONS

Des visites de sites complémentaires du (ou des lots) pour le(s)quel(s) le prestataire candidate sont recommandées aux candidats. Les candidats sont invités à consulter la liste de sites concernés par le présent marché (annexe 1 du CCAP) et à effectuer préalablement à la remise des offres les visites complémentaires qu'ils jugent nécessaires. A cet effet, ils devront prendre contact avec le responsable technique du site (annexe 1 du CCAP).

5.8 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est transmis gratuitement aux candidats.

Il contient les documents suivants par ordre de priorité :

– **Le règlement de la consultation**

- **l'acte d'engagement et ses 5 annexes :**
– annexe 1 : Prix forfaitaire (DPGF/Décomposition du Prix Global Forfaitaire) par service et par établissement
– annexe 2 : Tarifs horaires applicables dans le cadre des prestations de maintenance corrective, Poste A (S.S.I-E.A) et Poste B (E.L.I)
– annexe 3 : Partie 1 - Bordereau des prix unitaires pour la maintenance et la fourniture des matériels S.S.I-E.A
– annexe 4 : Partie 2 - Bordereau des prix unitaires pour la maintenance et la fourniture des matériels E.L.I
– annexe 5 : Insertion des personnes éloignées de l'emploi

- **le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses cinq (5) annexes.**
– annexe 1 :Liste des sites concernés par le présent marché et leurs dates prévisionnelles d'intégration pour le **Poste A (S.S.I-E.A) et le Poste B (E.L.I)**
– annexe 2 : Conditions d'accès dans les lieux de détention.
– annexe 3 : Dispositions générales applicables aux casernes et infrastructures de la Gendarmerie Nationale - Obligation de discrétion et mesure de sécurité au sein des bâtiments de la Gendarmerie Nationale
– annexe 4 : La dématérialisation des factures des fournisseurs des services de l'État
– annexe 5 : Bons de commande

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses trois (3) annexes :

- annexe 1 : Liste des principaux équipements
- annexe 2 : Prestations minimum à réaliser dans le cadre de la maintenance préventive – S.S.I-E.A
- annexe 3 : Prestations minimum à réaliser dans le cadre de la maintenance préventive – E.L.I

5.9 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.10 Modifications de détail du dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner la passation du marché pour le compte des services déconcentrés de l'État, se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.11 Groupement

En cas de groupement, l'attributaire pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire solidaire.

Article 6. CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

L'État, dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle rappelés par la circulaire « État exemplaire » du Premier Ministre du 3 décembre 2008, a décidé de faire application des dispositions de l'article 14 du code des marchés publics[1] en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Cette clause est applicable aux lots identifiés à l'article 1.3 du CCAP.

Chaque entreprise qui se verra attribuer un ou plusieurs de ces lots devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article 5.1 du CCAP précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion.

L'État a mis en place (article 5.2 du CCAP) une assistance spécifique qui doit permettre aux entreprises qui le souhaitent d'être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

Attention :

1 **Article 14 du code des marchés publics :**

« Les conditions d'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre peuvent comporter des éléments à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions d'exécution ne peuvent pas avoir d'effet discriminatoire à l'égard des candidats potentiels. Elles sont indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation. »

LES CANDIDATS NE SONT PAS AUTORISÉS À FORMULER DANS LEUR OFFRE DES RÉSERVES SUR LA CLAUSE OBLIGATOIRE D'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE.

UNE OFFRE QUI NE SATISFERAIT PAS À CETTE CONDITION D'EXÉCUTION SERA DÉCLARÉE NON-CONFORME AU MOTIF DU NON-RESPECT DU CAHIER DES CHARGES.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le dossier de candidature et le dossier de l'offre sont présentés dans une enveloppe unique dénommée « pli ».
Chaque dossier indique le nom du candidat, l'objet de l'appel d'offres ainsi que, respectivement, les mentions "candidature" et "offre".
Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer.

7.1 PIÈCES RELATIVES À LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Documents à produire dans le cadre de la candidature

Sous peine d'être écartés, les candidats devront produire les documents suivants :

1	**Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.**
2	**La lettre de candidature (imprimé DC1 accessible depuis : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat ou tout autre document comportant les mêmes rubriques) dûment et intégralement renseignée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société.**
3	**La déclaration du candidat (imprimé DC2 accessible depuis : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat ou tout autre document comportant les mêmes rubriques) dûment et intégralement renseignée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société. Le candidat devra fournir :** **- le chiffre d'affaires global annuel hors taxe sur les trois (3) dernières années ;** **- une liste des marchés similaires exécutés au cours des trois (3) dernières années, leur montant, leur date et leur destinataire public ou privé.** **- effectif de la société (en détaillant par type de contrats CDI, CDD, intérim...).**
4	**Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.**
5	**Certificats d'agrément réglementaires** (AP-MIS, APSAD etc.).
6	**La liste des sous-traitants éventuels accompagnée du formulaire DC4** accessible depuis : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat
7	**Les références de l'entreprise, la liste des niveaux de qualification, d'habilitation et de certification pour chacun des techniciens intervenants ainsi que la liste des stages suivis**

	au cours des deux (2) dernières années.
8	**Les attestations de visite :** Ces documents sont établis par le responsable de site qui les remet au candidat à l'issue des visites préliminaires des installations. (cf annexe 2 du présent Règlement de Consultation)

Les documents cités ci-dessus devront être dûment renseignés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société, et revêtus du cachet de l'entreprise.

Si l'offre est présentée sous la forme d'un groupement, toutes les entreprises le composant devront présenter l'intégralité des documents demandés à l'exception de la lettre de candidature DC1 (une lettre de candidature par groupement).

7.2 PIÈCES RELATIVES À LA CONSTITUTION DE L'OFFRE

Documents relatifs à l'offre

Les candidats sont informés que leur offre sera rejetée dans le cas où l'un des documents énumérés ci-dessous est déclaré non conforme, incomplet voire absent.

Pour chaque lot auquel ils entendent porter une offre, les candidats transmettent dans une enveloppe unique les documents contenus dans le tableau suivant :

	LISTE	OBSERVATIONS
	Pièces à fournir concernant l'offre	
1	**Un acte d'engagement (modèle DC3) accessible depuis :** http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat **Le candidat rédigera autant d'acte d'engagement que de lots auxquels il soumissionne. Le lot s'entend tranche ferme + tranche (s) conditionnelle (s) éventuelle (s).**	L'A.E. (cadre joint à compléter, dater et signer) sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. **Un original de signature d'une personne habilitée à engager la société devra impérativement être apposé sur l'acte d'engagement sous peine de rejet de l'offre.**
2	**Les bordereaux Décomposition du prix forfaitaire « DPGF » et données financières dûment renseignés pour l'ensemble des lots et tranches sur lesquels le candidat soumissionne.**	Tableaux joints en **annexe 1 à l'Acte d 'Engagement,** fournis par l'administration, dûment et intégralement renseignés, datés et signés.
3	**Tarifs horaires applicables dans le cadre des prestations de maintenance corrective**	Cadres joints à **l'annexe 2 de l'Acte d'Engagement** à compléter, dater et signer.

4	**Le bordereau de prix unitaires et coefficients applicables sur le prix des fournitures du Poste A - S.S.I-E.A et du Poste B - E.L.I**	Cadre joint aux **annexes 3 et 4 de l'Acte d'Engagement** à compléter, dater et signer.
5	**Mémoire technique explicitant les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée (S.S.I-E.A et E.L.I)**	Présentation de la société, moyens déployés, méthodes de travail, compétences professionnelles du personnel, liste des prestations équivalentes déjà effectuées, mesures prises en faveur de l'environnement, planning prévisionnel, site internet etc. **Le mémoire devra obligatoirement être organisé selon les 5 parties suivantes** : **1**. Les méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'exécution de ce marché : ◦ maintenance préventive ◦ maintenance corrective ◦ documents de travail (exemples de fiches d'intervention, exemples de documents de suivi et de reporting, exemple de documents de prise en charge d'installation) **2**. Les délais d'intervention proposés dans la limite de ceux fixés à l'article 2.3.1 du CCTP **3**. Le nombre d'heures proposées **4**. Les effectifs, affectés à la maintenance des sites pour lesquels le prestataire soumissionne et leur unité d'attachement (agence, centre d'exploitation), la qualification du personnel appréciée au vu de profils types, ainsi que les moyens matériels, prévus spécifiquement pour

		l'exécution de ce marché. **5**. Les démarches qualité et environnementale engagées par l'entreprise, et la mise en place de ses démarches au regard du site
6	**Les attestations de visite**	Ces documents sont établis par le responsable de site qui les remet au candidat à l'issue des visites préliminaires des installations. **(cf annexe 2 du présent Règlement de Consultation)**
7	**Attestation(s) d'assurance**	Attestation(s) d'assurance de moins de 6 mois à la date de clôture de remise des offres, couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations objet du marché.
8	**Relevé d'identité bancaire ou postal**	
9	**Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise**	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
10	**L'annexe 3 du CCAP « Conditions d'accès dans les lieux de détention » complétée et signée.**	

7.3 PIÈCES RELATIVES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Documents à fournir par le candidat retenu lors de l'attribution du marché

En vertu de l'article 46 du CMP, le candidat proposant l'offre la plus économiquement avantageuse se verra attribuer le marché sous réserve qu'il produise, s'il ne l'a pas déjà fait au moment du dépôt des offres, dans un délai de trois (3) jours ouvrés après la demande formulée par le représentant du pouvoir adjudicateur **les documents suivants :**

1	**Le candidat doit produire la liste des pièces du NOTI 1 qui lui sera transmis lors de l'attribution du marché, accessible depuis :** http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification
2	**Un extrait K-bis**
4	**La liste des personnels** (copie pièces d'identité), ainsi que **la liste des plaques d'immatriculation des véhicules** (copie carte grise) qui seront amenés à intervenir sur le site.
5	**États annuels des certificats reçus** (modèle NOTI2 accessible depuis :

	http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification **ou la copie :** - du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation au 31 décembre 2010 pour le paiement de l'impôt sur les sociétés et sur le revenu (n° 3666.1, cerfa n° 10640*10, 50291#10) ; - du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation au 31 décembre 2010 pour le paiement de la TVA (n° 3666.2, cerfa n° 10640*10, 50291#10) ; - du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation au 31 décembre 2010 pour la souscription des déclarations de TVA (n° 3666.3, cerfa n° 10640*10, 50291#10) ; - du certificat de l'URSSAF, attestant de la situation au 31 décembre 2010 pour le paiement des cotisations sociales

Si le candidat ne peut produire les certificats et documents énumérés supra et dans les délais impartis, son offre sera rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur s'adressera au candidat venant immédiatement en second dans l'ordre du classement des offres.

NOTA : Le pouvoir adjudicateur pourra inviter les candidats à compléter leur dossier en cas de pièces absentes ou incomplètes dans les conditions prévues par l'article 52 du code des marchés publics.

7.4 MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres peuvent être remises au pouvoir adjudicateur sous format papier ou format dématérialisé.

Dans le cadre d'un envoi papier, les offres sont remises en deux (2) exemplaires dont un dossier original, plus une (1) copie de sauvegarde sur support numérique (CD/clé USB etc.).

Dans le cadre d'un envoi dématérialisé, les candidats se réfèrent aux modalités exposées en annexe 1 du présent RC.

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) joints au dossier de consultation, pour attester qu'ils en ont pris bonne connaissance.
Néanmoins, ces pièces font partie intégrante du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiées par les candidats.

7.5 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant le :

22 MARS 2013 à 12h00 sous peine de ne pas être retenues

7.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

L'offre libellée en euro, connaît une durée de validité de 120 jours.

7.7 Possibilité de modifications de délai du dossier de consultation des entreprises

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications de délai au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.8 Dépôt des offres

Les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement de la date fixée pour la remise des dossiers.

7.8.1 Envoi des offres par voie postale

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté au service chargé de l'opération à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Languedoc-Roussillon
Secrétariat général pour les affaires régionales
Mission régionale achats
34, place des martyrs de la résistance – 34062 MONTPELLIER Cédex 2

7.8.2 Remise des offres en main propre

Au cas où le pli est remis en main propre, il devra être déposé impérativement contre récépissé, à destination du service suivant :

Préfecture de la région Languedoc-Roussillon
Secrétariat général pour les affaires régionales
Mission régionale achats – Bureau BE 420
34, place des martyrs de la résistance – 34062 MONTPELLIER Cédex 2

Aux jours et horaires suivants :

Jours ouvrables de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Le pli porte les mentions :
- **« offre pour les prestations d'entretien des installations** S.S.I-E.A et/ou E.L.I»
- **l'adresse du service destinataire de l'offre.**

Les dossiers arrivés après la date et l'heure prévue seront considérés comme reçus hors délais et ne seront pas retenus.

7.8.3 Dépôt des offres par voie dématérialisée

Le candidat s'assurera au préalable d'être en possession des certificats électroniques compatibles avec cette procédure.
L'annexe 1 du présent règlement de consultation comporte les informations permettant le dépôt de plis de candidature et d'offre par voie dématérialisée.

ARTICLE 8. JUGEMENT DES OFFRES

Il est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles 53, 58 et 59 du Code des marchés publics.
Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- *inappropriée*, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- - *irrégulière*, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- - inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

8.1 CRITÈRES DE CHOIX

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :
1 - Prix des prestations: 70%
2 - Valeur technique de l'offre: 30%

8.2 NOTATION

La notation de chacun des critères s'effectuera de la manière suivante :

8.2.1 NOTATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE

La valeur technique de l'offre sera appréciée d'après le mémoire technique qui devra impérativement répondre aux cinq sous-critères figurant à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation (cf. tableau : rubrique 5) :

•la pertinence des méthodes d'organisation prévues pour exécuter la prestation : 20%
•délais d'intervention proposés : 20%
•le nombre d'heures supérieur ou égal à la moyenne du nombre d'heures proposé par l'ensemble des candidats : 30%
•effectifs, qualité des profils types des personnes affectées à l'exécution du contrat, moyens matériels : 20%
•les démarches qualité et environnementale engagées par l'entreprise et la mise en place de ses démarches au regard du site : 10%

Pour l'appréciation de chacun de ces critères, le candidat fournit les informations nécessaires dans les pièces listées dans le tableau figurant à l'article 7.3 du présent règlement.

Une note sur 10 sera attribuée à chacun de ces sous-critères puis pondérée respectivement par les coefficients indiqués ci-dessus afin d'obtenir une note globale sur 10 pour la valeur technique.

8.2.2 Notation du prix des prestations

Les offres de prix des candidats admis seront notées sur 10 sur la base des critères suivants :

•Une note sur 6 relative à l'offre de prix calculée selon la formule :
Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre jugée) x 6

Le prix de l'offre est le prix total figurant à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (DPGF par poste (Poste A : SSI-EA et Poste B : ELI) par lot géographique et par tranche (ferme et conditionnelle)).

•Une note sur 2 appréciée en fonction des tarifs horaires moyens du technicien (annexe 2 de l'acte d'engagement).
Note de l'offre jugée = (taux horaire moyen du technicien de l'offre la moins-disante / taux horaire moyen du technicien de l'offre jugée) x 2

• Une note sur 2 appréciée en fonction des prix unitaires proposés par le candidat sur la base des bordereaux de prix figurants aux annexes 3 et 4 de l'acte d'engagement (poste A : SSI-EA, poste B : ELI) :
Note de l'offre jugée = (somme des prix unitaires des articles du BPU de l'offre la moins-disante / somme des prix unitaires des articles du BPU du candidat) x 2

8.2.3 Note finale

La note finale de l'offre du candidat sera obtenue par addition :
- de la note sur 10 obtenue sur le critère prix pondérée par le coefficient 70 %
- de la note sur 10 obtenue sur le critère technique pondérée par le coefficient de 30 %.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0). En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur prix sera classé en meilleure position.

Article 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard huit (8) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la plate-forme des Achats de l'État à l'adresse suivante: https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=70349&orgAcronyme=g6l

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation avant la date limite fixée pour la réception des offres.

« Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) :
nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr
soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy, en place dans les entreprises ».

9.1 Que faire si la liste d'équipements fournie par le pouvoir adjudicateur est sommaire, approximative, voire incomplète ?

L'attention des candidats est attirée tout particulièrement sur le fait que les listes d'équipements fournies dans l'annexe 1 du CCTP peuvent être sommaires ou approximatives et donc non exhaustives. Seuls sont listés les principaux équipements, mais il convient pour le prestataire, de prendre en compte dans les prestations à réaliser, l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement. En complément des visites obligatoires, il appartient au candidat de faire toutes les visites qu'il jugera nécessaires pour compléter la liste des équipements fournie.

En l'absence de visites complémentaires, il conviendra d'appliquer les règles suivantes pour le calcul du prix de l'offre de base :

- Prendre en compte la classification réglementaire du site (ERP, IGH...)
- Prendre en compte la surface du site.
- Prendre en compte des sites similaires en terme de classification, de surface, et en terme fonctionnel (une trésorerie générale, une préfecture, un commissariat...) et pour lesquels une liste des installations détaillée a été fournie dans l'annexe 1 du CCTP.

– Prendre en compte l'expérience professionnelle du prestataire pour ce type de site.

Ces listes d'équipements feront l'objet d'un réexamen en vue de l'établissement d'un inventaire exhaustif de départ par le titulaire au démarrage du marché, conformément à l'article 6.4 du CCAP « inventaire de départ – inventaire exhaustif ».

Afin de vérifier la liste des appareils fournis en annexe 1 du CCTP et après émission du bon de commande de démarrage par l'administration bénéficiaire, le titulaire, accompagné par une personne désignée par le service gestionnaire, devra effectuer sur chaque site lors de sa première visite contractuelle un inventaire contradictoire **pour ajuster la liste du matériel et fournir à chaque service gestionnaire une liste exhaustive des installations de sécurité mises en œuvre dans le bâtiment le concernant (poste A : Matériel SSI-EA, poste B : Matériel E.L.I.).**

9.2 QUE FAIRE SI DES ÉCARTS SONT CONSTATÉS ENTRE LA LISTE D'ÉQUIPEMENTS FOURNIE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR ET LE MATÉRIEL EXISTANT CONSTATÉ SUR SITE ?

Dans l'hypothèse où, au cours d'une visite de site (effectuée parmi les sites à visiter obligatoirement), un candidat constate des écarts entre la liste d'équipements fournie dans l'annexe 1 du CCTP et l'existant qu'il observe effectivement sur le site, ce dernier doit impérativement le faire figurer dans son offre, en indiquant notamment la plus ou moins-value correspondante par rapport à son offre de base.

ARTICLE 10. JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du marché, la juridiction territorialement compétente est :

Tribunal administratif de Montpellier

ANNEXE 1 AU RC

RELATIVE AUX MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application de l'article 56 du code des marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés. Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-pubics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. Certification

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique (certificat de classe 3+).

La candidature et l'acte d'engagement doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par la ministre chargé de l'économie, des finances et de l'emploi disponible sur le site www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

B. Signature électronique

Les documents du marché listés à l'article 7.1 du présent RC, **transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.**

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) **au certificat de signature du signataire,**

2) **à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature[2] conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.**

2 **Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)**

1. LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- **www.references.modernisation.gouv.fr**
- **http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm**
- **http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats**

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas *:* Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire :

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…)

-Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2. OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

<u>Cas 2</u> : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) **Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.**

2) **Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.**

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

L'absence de signature électronique valide sur l'acte d'engagement (DC3) entraînera le rejet de l'offre. Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. Chaque document doit être signé de façon électronique individuellement. C'est la signature de chacun des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1 ou lettre de candidature sur papier libre	Oui
DC2 ou attestation et déclaration sur l'honneur	Oui
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat	Non
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Non
DC3 – acte d'engagement	Oui
Annexe financière à l'acte d'engagement (le cas échéant)	Non
RIB	Non

C. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=70349&orgAcronyme=g6l

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plate-forme pendant la durée décrite au présent règlement.

D. Dépôt de l'offre

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date et l'heure mentionnées en page 1 du présent règlement de consultation et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

E. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer d'un logiciel capable de décompresser un fichier comportant l'extension « zip ».

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

F. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.
Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.
Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.
Si le fichier ne pet être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article 80.I du code des marchés publics.

G. Copie de sauvegarde

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.
La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».
Si un virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

H. Remarques complémentaires

- Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.
- L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.
- Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

manuel d'utilisation
conditions générales d'utilisation

- pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation du site www.marches-publics.gouv.fr font partie intégrante du règlement de consultation.

- Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.

ANNEXE 2 AU RC :

ATTESTATION DE VISITE

(à joindre à son offre)

MAINTENANCE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE ET D'EQUIPEMENTS D'ALARMES
DES ETABLISSEMENTS DU « GROUPEMENT DE MUTUALISATION S.S.I-E.A et E.L.I »

DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Poste A
Systèmes de Sécurité Incendie et Équipements d'Alarmes
(S.S.I-E.A)

Je soussigné.....

représentant la société .....

en qualité de.....

déclare avoir visité les locaux suivants : .....

concernés par la présente consultation.

A ....., le .....
(signature du représentant de l'entreprise)

VISA DU GESTIONNAIRE DU SITE OU DE SON REPRÉSENTANT	
NOM :	**.....**
QUALITE :	**.....**
SIGNATURE :	

ANNEXE 2 AU RC :

ATTESTATION DE VISITE

(à joindre à son offre)

MAINTENANCE DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE ET D'EQUIPEMENTS D'ALARMES
DES ETABLISSEMENTS DU « GROUPEMENT DE MUTUALISATION S.S.I-E.A et E.L.I »

DE LA REGION LANGUEDOC-ROUSSILLON

Poste B
Équipements de Lutte contre l'Incendie
(E.L.I)

Je soussigné.....

représentant la société .....

en qualité de.....

déclare avoir visité les locaux suivants : .....

concernés par la présente consultation.

A ....., le .....
(signature du représentant de l'entreprise)

VISA DU GESTIONNAIRE DU SITE OU DE SON REPRÉSENTANT	
NOM :	**.....**
QUALITE :	**.....**
SIGNATURE :	